

АДМИНИСТРАЦИЯ

Васильево-Ханжоновского сельского поселения

Неклиновского района Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Васильево-Ханжоновка**

**« 01 » октября 2018 г. № 58**

**«**О внесении изменений в отдельные

нормативные правовые акты Администрации

**Васильево-Ханжоновского сельского поселения »**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в рамках реализации Федерального закона от 29.12.2017 № №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», руководствуясь Уставом муниципального образования «Васильево-Ханжоновского сельского поселения»**постановляет:**  
  
1. Внести в отдельные нормативные правовые акты Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения изменения согласно приложению:

2. Постановление от 14.12.2017г №66 «об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Административный регламент по выдаче разрешений на проведение земляных работ».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения : [v-hangonovskaya-adm.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=uniq15096855994544803042&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1594.kijIUNzSwlOtfNkXUgJ-cbO3RAhbujpXuy4H9RR8XXVPDfpxmgIeKbR6E0r0UsY8dgyRawHpSafnHdrR7efx46aeaz9spufJ4r-Ro_1LSci1yss72qAWVnxhPkM07i6vPB_kp48uPJJldmGlyhY4NSUSzxRyLiIbn-292EbfO_I.f861d6c5b5427173418a00a1d2c26a07ebaa348b&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtJXex15Wcbo_PN27SaXvvNSrjOss3Xh6TRkVp9nw1WgJ&&cst=AiuY0DBWFJ4EhnbxqmjDhWgb0WGkwcFnL6x-Y65SjZgpGUUa0rG251yCqMW4lrmcZJMUcCWop-rSg3c8gWcHMD_QgOcRlUW48iRJO8eozOS0OSNfcTy2dI-z0wiwk_fsny-9acIUOvEmrDalt8R0sO0Py-uGQ-igYDVhNmHeFlc,&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxbVBxc01pWjFBSFRNOE5fZUNUdzJmVHdsdU9VbWRTRkRmeFNmQklpTzFKeDNZaWJIRWxnckNnbzNUUElmOXlRRnNoVWV1U3VGNGp5dE5fVk5fbFV3ajgs&sign=82ded9369844916e9aa4e1dfe49c7a7f&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpVBUyA8nmgRGT7nGqYMoHxksAT0PYQ7I7RZmJpxGW4dAbAfNqcBGbW9uJ_sHbG4AemkVNwnGsg1N4tJ6MzHiEk5WJ8Lm2DlESAIcJqqLSSGeGhAjgORbixtMIur5F7DJ4QbZP51v0yqY_555PRnBFsaUp-cO94O5YIjdBAVjGywxGBptbAeNXg_4Uk_0lUXYXI8UaUFjILP_AtaHalq4bDeLVkaInpXXDPukD4bxLYSWDOJ26EVPsIDu-spsJ0imtHw5qt4RdUgu6wpAgWVT32zx3HoacRgV77yljQ21I__s4GQWIiawmAheRHqFEUAIwmag9Kn4ok7axLSQqNRJugpS8k7i1mWi6DXJG33Fg0HZTKGf1RQsvras0Xh415HCmr36qkNagesmxasatI5ZantA0LIQrL9SAr-oA-dCeCqpI4Tnk-61-5hSnjmvhZcij2T3vl03Vcith80BIKNtG2w,,&l10n=ru&cts=1509704420320&mc=3.6820058147602133).  
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Администрации**

**Васильево-Ханжоновского**

**сельского поселения С.Н. Зацарная**

Приложение

к постановлению Администрации

Васильево-Ханжоновского сельского поселения

от 01.10.2018 №\_58

Изменения,

вносимые в отдельные нормативно правовые акты Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и их работников.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, однократного запроса в МФЦ о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной услуги (далее – предоставление услуги в полном объеме).;

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. отказ отраслевого (функционального) органа Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме;

5.1.8.нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.1.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра -Администрация Васильево-Ханжоновского сельского поселения). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решение и действие (бездействие) муниципальных служащих Неклиновского района, подается непосредственно в Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения или в отраслевой (функциональный) орган Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, руководителю органа либо подразделения, предоставляющему государственную или муниципальную услугу.

5.2.2.Жалоба на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевых (функциональных) органов Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя отраслевых (функциональных) органов Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения и, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, , единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) руководителя отраслевых (функциональных) органов Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, подается в Администрацию Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

5.2.3.Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Администрацией Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

5.2.3.1 В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 ФЗ-210 от 27.07.2010г. Федерального закона не применяются.

5.2.3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3.Жалоба должна содержать:

5.3.1.Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, либо муниципального служащего Васильево-Ханжоновского сельского поселения, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.3.2.Фамилию, имя, отчество (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.

5.3.3.Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения и ее отраслевых (функциональных) органов предоставляющих государственную или муниципальную услугу, их должностных лиц, либо муниципальных служащих Васильево-Ханжоновского сельского поселения, МФЦ, его работников.

5.3.4.Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения, ее отраслевого (функционального) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, их должностного лица либо муниципального служащего Васильево-Ханжоновского сельского поселения, МФЦ ,его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.3.6.Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.3.7.Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.3.8.Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.9. В случае, если жалоба не соответствует требованиям пункта настоящих Правил, она рассматривается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=E043D24019448DB0A8EF721D1BC7956B8808C36D00A2A6244FF4A9108Ab2f9P)ом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

5.3.10. Жалоба, поступившая в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Васильево-Ханжоновского сельского поселения предоставляющий государственную услугу, муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ от 27.07.2010г., 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.

5.3.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.3.11 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

Глава администрации

Васильево-Ханжоновского сельского поселения С.Н. Зацарная