***ВЕСТНИК***

*Атнарского сельского поселения*

*с*



***Информационное издание администрации Атнарского сельского поселения***

***Красночетайского района Чувашской Республики***

**20.11.2018**

**№ 23**

***Постановление***

***администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «Об утверждении Положения об архиве Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики»***

# *от 16.11.2018 №63*

В соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" для организации и проведения методической и практической работы, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов образующуюся в процессе деятельности сельского поселения администрация Атнарского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об архиве Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (Приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Вестник Атнарского сельского поселения»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Атнарского сельского поселения Наумова А.А.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Атнарского сельского поселения

от 16.11.2018 г. № 63

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВЕ

АТНАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КРАСНОЧЕТАЙСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1. Положение об архиве Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

2. Положение распространяется на архив Атнарского сельского поселения, выступающей источником комплектования муниципального архива Красночетайского района Чувашской Республики (далее - Архив организации).

3. Архив Атнарского сельского поселения создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив, источником комплектования которого выступает организация.

4. Атнарское сельское поселение разрабатывает положение об Архиве . Положение об Архиве Атнарского сельского поселения подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве Атнарского сельского поселения.

Атнарское сельское поселение, выступающие источниками комплектования федеральных государственных архивов, согласовывают положение об архиве Атнарского сельского поселения с федеральным государственным архивом; организации, выступающие источниками комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, - с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела или с государственным архивом субъекта Российской Федерации, муниципальным архивом в случае наделения их соответствующими полномочиями.

После согласования положение об Архиве Атнарского сельского поселения утверждается главой Атнарского сельского поселения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях <1>, локальными нормативными актами государственного органа.

--------------------------------

<1> Подпункт 2 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

II. Состав документов Архива Атнарского сельского поселения

6. Архив Атнарского сельского поселения хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности организации;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций - предшественников (при их наличии);

в) архивные фонды личного происхождения <2> (при их наличии);

--------------------------------

<2> Пункт 112 ГОСТа Р 7.0.8-2013 "СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения". - М.: Стандартинформ, 2014.

г) фонд пользования (архива) <3> (при наличии);

--------------------------------

<3> Пункт 125 ГОСТа Р 7.0.8-2013 "СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения". - М.: Стандартинформ, 2014.

д) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива организации.

III. Задачи Архива Атнарского сельского поселения

7. К задачам Архива Атнарского сельского поселения относятся:

7.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Примерного положения.

7.2. Комплектование Архива Атнарского сельского поселения документами, образовавшимися в деятельности работы Атнарского сельского поселения.

7.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве Атнарского сельского поселения.

7.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве Атнарского сельского поселения.

7.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив Красночетайского района Чувашской Республики.

IV. Функции Архива Атнарского сельского поселения

8. Архив Атнарского сельского поселения осуществляет следующие функции:

8.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Атнарского сельского поселения, в соответствии с утвержденным графиком.

8.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве Атнарского сельского поселения.

8.3. Представляет в муниципальный архив Красночетайского района Чувашской Республики учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Атнарского сельского поселения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации <4>.

--------------------------------

<4> Подпункт 11 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

8.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив Атнарского сельского поселения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Атнарского сельского поселения.

8.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Атнарского сельского поселения описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Минкультуры Чувашии описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю организации описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК Минкультуры Чувашии.

8.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив Красночетайского района Чувашской Республики.

8.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве Атнарского сельского поселения в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

8.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве Атнарского сельского поселения.

8.9. Организует информирование руководства и работников Атнарского сельского поселения о составе и содержании документов Архива Атнарского сельского поселения.

8.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

8.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

8.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

8.13. Ведет учет использования документов Архива Атнарского сельского поселения.

8.14. Создает фонд пользования Архива Атнарского сельского поселения и организует его использование.

8.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива Атнарского сельского поселения.

8.16. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

8.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства организации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

V. Права Архива Атнарского сельского поселения

9. Архив Атнарского сельского поселения имеет право:

а) представлять главе Атнарского сельского поселения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве организации;

б) принимать участие в заседаниях ЭК администрации Красночетайского района Чувашской Республики.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК организации Протокол ЭК администрации Красночетайского района Чувашской Республики

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_

***Постановление***

***администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «Об утверждении Положения экспертной комиссии Администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики»***

# *от 16.11.2018 №64*

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 19 июля 2018 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» администрация Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района от 04.12.2017г. № 71 «Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского Района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) в приложении к Постановлению:

а) в разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в абзаце 5 части 2.6. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 6 части 2.10. слова «Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 7 части 2.10. слова «или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства» и «или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 3 части 2.11. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

б) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

в абзаце 4 части 3.3. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 1 части 3.5. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в) в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»:

в пункте 3 части 5.2. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществлений действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

часть 5.2. дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.»

в часть 5.7. добавить абзацы следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершать заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения. А также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Атнарского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Атнарского сельского поселения А.А.Наумова

***Постановление***

***администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «О внесении изменений в постановление администрации Атнарского сельского***

***поселения от 04.12.2017г. № 70«Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на***

***строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и индивидуальное строительство»***

# *от 20.11.2018 №65*

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации",   Федеральным законом от 19 июля 2018 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» администрация Атнарского сельского поселения  Красночетайского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 04.12.2017 г. № 70 «Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и индивидуальное строительство» следующие изменения:

1) в наименовании и пункте 1 Постановления слова «и индивидуальное строительство» исключить;

2) в приложении к Постановлению:

а) в наименовании административного регламента**,** утвержденного вышеуказанным постановлением слова «и индивидуальное строительство» исключить;

б) в абзаце 1 части 1.1. раздела I административного регламента слова «и индивидуальное строительство» исключить;

в) в разделе II административного регламента:

в части 2.1. слова «и индивидуальное строительство» исключить;

в пункте 2.3.1. части 2.3 слова «и индивидуальное строительство» исключить;

подпункт б) пункта 2.6.1., части 2.6 исключить;

в пункте 2.6.2. части 2.6 слова «или предусмотренного пунктом 4 части 9 указанной статьи описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

г) в пункте 3.1.3. части 3.1 раздела III административного регламента:

в абзаце 4 слова «или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 7 слова «Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.» исключить;

в абзаце 11 слова «или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное пунктом 4 части 9 настоящей статьи,» исключить;

в абзаце 12 слова «или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства» и «или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 15 слова «выданных разрешений на индивидуальное строительство (журнале учета выданных уведомлений об отказе в выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)» исключить;

д) в абзаце 17 пункта 3.1.4. части 3.1 раздела III административного регламента слова «или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства» и «или предусмотренное пунктом 2.6.1 Административного регламента описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

е) в разделе V административного регламента:

в пункте 3 части 5.2. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществлений действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

часть 5.2. дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.»

в часть 5.7. добавить абзацы следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершать заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения. А также информация о порядке обжалования принятого решения».

**2.** Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Атнарского сельского поселения».

**3**. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Атнарского сельского поселения А.А.Наумова

***Постановление***

***администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «О внесении изменений в постановление администрации Атнарского сельского поселения от 04.12.2017г. № 70«Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и индивидуальное строительство»***

# *от 20.11.2018 №66*

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 19 июля 2018 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» администрация Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района от 04.12.2017г. № 71 «Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского Района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) в приложении к Постановлению:

а) в разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в абзаце 5 части 2.6. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 6 части 2.10. слова «Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 7 части 2.10. слова «или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства» и «или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 3 части 2.11. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

б) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

в абзаце 4 части 3.3. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в абзаце 1 части 3.5. слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

в) в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»:

в пункте 3 части 5.2. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществлений действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

часть 5.2. дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.»

в часть 5.7. добавить абзацы следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершать заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения. А также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Атнарского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Атнарского сельского поселения А.А.Наумова

***Постановление***

***администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «О внесении изменений в постановление администрации***

***Атнарского сельского поселения от 04.12.2017 №72 «Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения***

***Красночетайского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных***

***планов земельных участков»»***

# *от 20.11.2018 №67*

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 19 июля 2018 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» администрация Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 04.12.2017 №72 «Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»» следующие изменения:

1) в приложении к Постановлению:

а) в разделе V административного регламента:

в пункте 3 части 5.2. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществлений действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

часть 5.2. дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.»

в часть 5.7. добавить абзацы следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершать заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения. А также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Атнарского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Атнарского сельского поселения А.А.Наумова

***Постановление***

***администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «О внесении изменений в постановление администрации Атнарского сельского поселения от 25.03.2014 №18 «Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики***

***по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (уточнение) адреса объектам недвижимого имущества»***

# *от 20.11.2018 №68*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», Уставом Атнарского сельского поселения, администрация Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т** :

1.Внести в постановление администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 25.03.2014 №18 **«**Об утверждении административного регламента администрации Атнарского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги *«*Присвоение (уточнение) адреса объектам недвижимого имущества**»** следующие изменения:

1) в приложении к Постановлению:

а) в части 2.4. раздела II административного регламента слова «14 календарных дней» заменить словами «7 календарных дней»;

б) раздел V административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществлений действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
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 Чувашской Республики, муниципальными правыми актами;
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правыми актами;
7. отказ администрации сельского поселения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;
10. требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе в администрацию поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0AFF66F2CC28E4052014C605A54DAA50EC3CF5C6BCDE55BCBEA8F5768BE328H) № 210-ФЗ должна содержать (Приложение № 7 к Административному регламенту):

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=0AFF66F2CC28E4052014C605A54DAA50EC3CF5C6BCDE55BCBEA8F5768B38841B5C2EFE3B50E422H) Федерального закона № 210-ФЗ администрация сельского поселения принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником отдела опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершать заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения. А также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в местной администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Вестник Атнарского сельского поселения».

Глава Атнарского сельского поселения А.А.Наумова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕСТНИК**  Атнарского сельского поселения  Тир. 100 экз. |  | с. Атнары , ул.Молодежная, 52а  sao-atnart@krchet.cap.ru  Номер сверстан ведущим специалистом администрации Атнарского сельского поселения  Ответственный за выпуск: А.Н.Кузнецов |  | Выходит на русском языке |