1. 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чāваш РеспубликиЕлчēк районēТāрāмял поселенийēнадминистрацийē**ЙЫШĂНУ**2018 ç. ноябрēн 22-мēшē 51№Тāрāм ялē |  | Чувашская РеспубликаЯльчикский районАдминистрацияСабанчинскогосельского поселения**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**22 ноября 2018 г. № 51село Сабанчино |

О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 19.07.2018 N 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий гражданам при получении государственных и муниципальных услуг», постановления Кабинета Министров «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» от 29 апреля 2011 г. N 166 администрация Сабанчинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административные регламенты администрации Сабанчинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальных услуг:

#  «**Исполнение муниципальной функции** **по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 26 июня 2015 года №43/15

# );

**«Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 14 марта 2016 года №17);

«**Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**» (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 15 марта 2016 года №19);

**«Заключение договоров аренды, купли – продажи земельных участков, поставленных на государственный кадастровый учет, расположенных на территории Сабанчинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики, без проведения торгов»** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 18 марта 2016 года №22);

 **«Изменение целевого назначения земельного участка, без проведения публичных слушаний»** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 18 марта 2016 года №26);

 **«Информирование населения о наличии свободных земельных участков»** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 22 марта 2016 года №31);

 **«Передача муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности, в аренду»** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 21 марта 2016 года №27);

 **«Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности»** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 21.03.2016 года №24);

**«Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объектов»** (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 31.0322016 года №32/2);

**«Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством**» (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 18.03.2016 года №14);

«**Прием и консультирование физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц по вопросам оформления земельных участков для испрашиваемых целей**» (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 26.03.2016 года №28);

«**Выдача заверенных копий постановлений  и  распоряжений администрации Сабанчинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики**» (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 14.04.2016 года №16);

«**Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, капитальный ремонт и индивидуальное строительство**» (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 15.10.2018 года №42);

«**Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**» (постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 15.10.2018 года №43);

«**Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков**» (Постановление администрации Сабанчинского сельского поселения от 27.02.2018 года №3);

следующие изменения:

Главу V. изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

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.

1. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя при предоставлении 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 ФЗ № 210-ФЗ.

1. 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 или в форме электронного документа в местную администрацию.

1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

* официального сайта органа местного самоуправления;
* Единого портала государственных и муниципальных услуг;
* Портала государственных и муниципальных услуг.
1. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в местную администрацию, 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 структурного подразделения, его должностного лица 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.

1. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи

1. 2 Федерального закона № 210-ФЗ местная администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных местной администрацией 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 местная администрация 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 местной администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1. 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 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 совершить в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются 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.

1. Порядок обжалования решения по жалобе

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

1. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
2. 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.
3. 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, 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. Настоящее постановление  вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Сабанчинского

сельского поселения А.В.Трофимов