**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.06.2018 № 52**

**д.Панино**

**О внесении изменений в постановление администрации Панинского сельского поселения от 30.12.2015 № 205 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) администрацией Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Представлением Фурмановской межрайонной прокуратуры об устранении нарушений законодательства о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при оказании муниципальных услуг администрация Панинского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Панинского сельского поселения от 30.12.2015 № 205 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) администрацией Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Раздел 5. Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Гражданин может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое сотрудником администрации при предоставлении муниципальной услуги, устно либо письменно по почте в администрацию Панинского сельского поселения, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт администрации – панинское.рф, по электронной почте, на единый портал государственных и муниципальных услуг либо на региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого главой Панинского сельского поселения. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.1. Обращение к главе Панинского сельского поселения может быть

направлено:

- в письменном виде по адресу: 155509, Ивановская область, Фурмановский район, деревня Панино д. 108, телефоны: 8(49341) 92122, 92139,

- электронной почтой: paninoselpos@mail.ru.

- на личном приеме, в соответствии с графиком: вторник, четверг, с 13 до 17 часов.

- на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):http://www.gosuslugi.ru/.

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ), по адресу:

Ивановская область, г. Фурманов, ул. Колосова, д. 25.

График работы – с 8-00 до 17-00, выходные дни – суббота, воскресение.

Телефон МФЦ: 2-13-16.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

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;

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) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

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;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных Федеральным законом, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом.

5.1.3. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются: наименование органа, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество, главы Панинского сельского поселения; фамилия, имя, отчество гражданина; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения (заявления, жалобы); личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата; доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

5.1.4. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

5.1.5. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в Администрации правилами документооборота.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.1.6. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все

поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и

должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в суде».

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Панинского

сельского поселения А.Н.Груздев