

Администрация муниципального района

«Сухиничский район»

Калужская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2020

№ 496

О внесении изменений в постановление администрации МР «Сухиничский район» от 15.01.2019 № 9 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

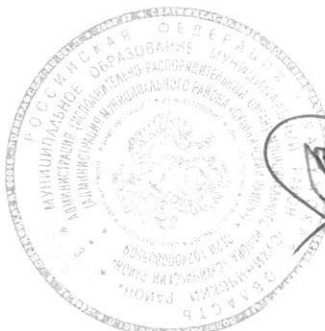
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального района "Сухиничский район", администрация муниципального района «Сухиничский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации МР «Сухиничский район» от 15.01.2019 № 9 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Сухиничский район», управляющего делами Н.В.Волкову.

**Глава администрации
муниципального района
«Сухиничский район»**



А.С.Колесников

**Внесение изменения в постановление администрации МР
«Сухиничский район» от 15.01.2019 № 9 «Об утверждении порядка
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг»**

1. Пункт 1.3 Порядка изложить в новой редакции:

« 1.3 Разработка проектов административных регламентов осуществляется структурными подразделениями администрации муниципального района, предоставляющими муниципальные услуги (далее - разработчики административных регламентов).»

2. Пункт 3.7 Порядка изложить в новой редакции:

«3.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предусматривается:

3.7.1. Указание о том, что заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской

области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район»

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район»

ж) отказ администрация МР «Сухиничский район» или структурными подразделениями администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», главы администрации МР «Сухиничский район» или должностного лица структурного подразделения администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район»

к) 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 Федерального закона. 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 частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

3.7.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

а) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию МР «Сухиничский район» (в случае, если муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрации МР «Сухиничский район»), в структурное подразделение администрации МР «Сухиничский район», предоставляющий муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», многофункциональный центр.

Жалоба на решения, принятые главой администрации МР «Сухиничский район», рассматривается непосредственно главой администрации МР «Сухиничский район».

Жалоба на решения, принятые руководителем структурного подразделения администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», подается в администрацию МР «Сухиничский район».

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, он обеспечивает ее передачу в структурное подразделение администрации МР «Сухиничский район», предоставляющий муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрации МР «Сухиничский район»;

б) жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации МР «Сухиничский район», федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.7.3. Указание о том, что особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МР «Сухиничский район», главы администрации МР «Сухиничский район», структурным

подразделением администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами администрации МР «Сухиничский район».

3.7.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа (администрация МР «Сухиничский район», структурное подразделение администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район»), его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации МР «Сухиничский район», структурного подразделения администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации МР «Сухиничский район», структурного подразделения администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.7.5. Жалоба, поступившая в администрацию МР «Сухиничский район», структурное подразделение администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрацией МР «Сухиничский район», структурного подразделения администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего

муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», а также их должностных лиц, 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, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

3.7.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация МР «Сухиничский район», структурное подразделение администрации МР «Сухиничский район», предоставляющее муниципальную услугу, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией МР «Сухиничский район», структурным подразделением администрации МР «Сухиничский район», предоставляющего муниципальную услугу от имени администрации МР «Сухиничский район», опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район»;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

3.7.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 3.7.6 настоящего пункта, 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, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные

разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

3.7.9. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением подачи жалоб, пункт 3.7 настоящего Порядка не применяется.