Администрация сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет

муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» апреля 2017 года № 12

О внесении изменений в Административный регламент администрации сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Ведение учета личных подсобных хозяйств и ведение похозяйственных книг» утвержденный постановлением главы сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет от 25.01.2013г. № 16

 В целях приведения в соответствие с требованиями федерального законодательства постановления Администрации сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан от 25.01.2013 г. № 16 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Ведение учета личных подсобных хозяйств и ведение похозяйственных книг» и на основании протеста прокуратуры Татышлинского района Республики Башкортостан от 30.01.2017г. № 29д-2017

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в Административный регламент администрации сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Ведение учета личных подсобных хозяйств и ведение похозяйственных книг», утвержденный постановлением главы сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет от 25.01.2013г. №16 следующие изменения и дополнения:

1.Пункт 23 изложить в новой редакции:

«Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги, которые завитель должен представить самостоятельно:

-документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

-домовая книга;

-технический паспорт на дом.

Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

-свидетельство о государственной регистраци права на жилой дом и на земельный участок.

 Администрация сельского поселения не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов».

 2. Раздел **V** изложить в следующей редакции:

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

47. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) органа, а также должностных лиц , ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

48. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, 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, Республики Башкортостан и Административным регламентом;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и Административным регламентом, 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 и Республики Башкортостан ;

отказ в предоставлении муниципальной услуги или аннулирование результата предоставления муниципальной услуги, в случае несогласия заявителя с принятым решением;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

Жалоба подается в письменной форме на имя Главы сельского поселения.

50. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, посредством электронной почты с использованием официального сайта Администрации муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при непосредственном обращении заявителя.

51. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о местонахождении заявителя, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальную служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальную служащего.

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

53. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приёма Главы сельского поселения. Содержание устной жалобы заносится в книгу приёма граждан. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

54. Сроки рассмотрения жалобы .

Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее 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 ее регистрации.

55. 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.

56. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, не имеется.

57. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

58. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или невнесения по ней решения, то заявитель вправе обратиться в органы прокуратуры и суда.

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

Заявитель имеет право на получение в Администрации сельского поселения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Едином портале, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами Администрации сельского поселения при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты».

3. Приложение №1 признать утратившим силу.

4. Приложения №2,3,4,5 считать соответственно приложениями №1,2,3,4.

5. Настоящее постановление разместить на интернет-сайте Администрации сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан, обнародовать в здании администрации и сельских библиотеках сельского поселения Нижнебалтачевский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Нижнебалтачевский сельсовет: Рахимзянов Э.Б.