**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 25.06.2018 № 21-п**

|  |
| --- |
| **О внесении и изменений и дополнений в постановление администрации Пинеровского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области от 21 августа 2015 года № 16-п** |

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.11.2017 г №355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 29-.12.2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и руководствуясь Уставом Пинеровского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области, администрация Пинеровского муниципального образования

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Внести в Постановление администрации Пинеровского муниципального образования от 21 августа 2015 года № 16-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуг **«**Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» следующие изменения и дополнения:

 В приложении к постановлению

**- раздел 3** дополнить пунктом 3. 15. следующего содержания:

-«3.15. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме»

-В случае если заявитель направил обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, то ответ на обращение направляется в адрес заявителю в форме электронного документа на адрес электронной почты указанном в обращении. В случае если заявитель направил обращение в письменной форме по почтовому адресу, ответ на обращение направляется в адрес заявителя по почтовому адресу, указанному в обращении заявителем. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснениями порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона №59 от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение». В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с ч.4 ст.10 Федерального закона №59 от 02.05.2006 г «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается».

 **Раздел V читать в следующей редакции;**

-V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом участия не принимают.

 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

 5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, нормативно правовыми актами Балашовского муниципального района, муниципальными правовыми актами Пинеровского муниципального образования 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 Саратовской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области;

7) отказ 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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) органа предоставляющего муниципальную услугу,, должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

Права заинтересованных лиц на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы (претензии)

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

 Органы, предоставляющие муниципальную услугу, многофункциональный центр, орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра, организации, в которые направляется жалоба заявителя в досудебном порядке (внесудебном) порядке

5.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица или муниципального служащего подаются уполномоченному лицу .

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу , должностных лиц, муниципальных служащих может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

На бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

МФЦ при получении жалобы обеспечивает ее передачу в орган предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом предоставляющим муниципальную услугу , но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе предоставляющего муниципальную услугу.

В форме электронного документа жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа предоставляющего муниципальную услугу, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, а также портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.9. Жалоба, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, в том числе перечень случаев, в которых орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы принимаются 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.

5.11. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется также посредством системы досудебного обжалования.

5.12. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**Глава администрации Пинеровского**

**Муниципального образования В.А. Копытин**