



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» мая 2018г

№ 129а

с. Александровское

О внесении изменений в постановление Администрации Александровского сельского поселения № 167 от 15.04.2015г «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявок и принятие решений о проведении ярмарок».

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29.12.2017 №479-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Александровского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Александровского сельского поселения № 167 от 15.04.2015 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявок и принятие решений о проведении ярмарок» следующие изменения:

2. В разделе 2 регламента добавить,
- п.2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. Муниципальная услуга также предоставляется через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по принципу «одного окна» с момента подписания соглашения о взаимодействии органов местного самоуправления с МФЦ»;

- пункт 2.19 дополнить подпунктом следующего содержания: «ж) Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованием статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3. Раздел 3 Административные процедуры, дополнить пунктом 3.2.4. следующего содержания:

- 3.2.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в администрацию Александровского сельского поселения с использованием Единого портала для получения государственных и муниципальных услуг – gosuslugi.ru, почтовым

отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.

4. В разделе 5 Порядок обжалования действий (бездействия) специалиста Администрации, а также принимаемых им решений в ходе предоставления муниципальной услуги подпункт 2) п.5.2 изложить в новой редакции:

- 2) нарушение срока предоставления государственной или 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

4.1. Пункт 5.2 раздела 5 Порядка обжалования действий (бездействия) специалиста Администрации, а также принимаемых им решений в ходе предоставления муниципальной услуги, дополнить подпунктами 8), 9) следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления государственной или 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. пункт 5.5. «Жалоба (приложение № 3) должна содержать:» изложить в новой редакции:

«1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые [Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#).»

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава поселения

Подпись

В.Т.Дубровин