|  |
| --- |
| ***АБАШЕВСКИЙ ВЕСТНИК*** |
| 2018 год |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ВЕСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

*Официальное опубликование*

*Выпуск № 10 от 30.05. 2018 года*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.(846-77)9-55-89**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10**

**от 29.05.2018 г.**

**«Об утверждении Положения порядка включения сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, порядок исключения сведений из реестра и порядок ведения и размещения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения Абашево»**

Рассмотрев представление прокуратуры об устранении нарушений федерального законодательства от 07.05.2018 г.№ 07-18-397/2018, в соответствии со статьей 15 Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Абашево, администрация сельского поселения Абашево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке включения сведений в реестр лиц, уволенных связи с утратой доверия, порядок исключения сведений из реестра и порядок ведения и размещения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения Абашево. (Приложение №1);

2.Назначить ответственного ведущего специалиста администрации сельского поселения Абашево Тимошину Л.Н. за ведение реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением;

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево в сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Абашево Г.А. Шабавнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

сельского поселения Абашево

от ¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Положение

о порядке включения сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, порядке исключения сведений из реестра и порядке ведения и размещения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения

Абашево

1. Настоящее Положение определяет порядок включения сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений (далее - реестр), порядок исключения сведений из реестра и порядок его ведения в государственной информационной системе администрацией сельского поселения Абашево.

2. Реестр создается для обеспечения учета сведений о применении к лицу взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

3. Реестр ведется и размещается в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - единая система), созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. №256.

4. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.

5. Ведение реестра осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, о защите персональных данных.

6. Администрация сельского поселения Абашево определяет должностное лицо, ответственное за размещение в реестре сведений, указанных в пунктах 9 и 15 настоящего Положения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ответственное должностное лицо).

7. Ответственный администрации сельского поселения Абашево за размещение в реестре сведений, указанных в пунктах 9 и 15 настоящего Положения, несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность вносимой в реестр информации.

8. Сведения о применении к лицу, замещавшему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения вносятся в реестр ответственным должностным лицом администрации сельского поселения Абашево, в котором лицо замещало соответствующую должность.

Сведения о применении к лицу, замещавшему должность в администрации сельского поселения Абашево, взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения вносятся в реестр ответственным должностным лицом администрации сельского поселения Абашево.

Сведения о применении к лицу, замещавшему должность в администрации сельского поселения Абашево, взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия вносятся в реестр ответственным должностным лицом, определяемым в соответствии с нормативным актом администрации сельского поселения Абашево.

9. В случае применения к лицу взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения администрации сельского поселения Абашево в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта (приказа, распоряжения) размещает в реестре следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, дата рождения, замещаемая должность на момент применения взыскания;

б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранных лиц);

в) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

г) наименование государственного органа (органа местного самоуправления, организации), в котором лицо замещало должность;

д) дата и номер (реквизиты) соответствующего правового акта (приказа, распоряжения) о наложении взыскания;

е) совершенное коррупционное правонарушение, послужившее основанием для увольнения лица в связи с утратой доверия, со ссылкой на положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены.

10. Сведения считаются внесенными в единую систему после их подписания усиленной квалифицированной электронной подписью ответственным должностные лицом.

Дата внесения сведений формируется автоматически.

11. Ведение реестра осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к реестру.

12. В открытом доступе на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу https://gossluzhba.gov.ru/ (далее - официальный сайт) в течение 2 лет с момента внесения соответствующих сведений в реестр можно получить следующие сведения о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения:

а) фамилия, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

б) реквизиты правового акта об увольнении в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

в) наименование государственного органа (органа местного самоуправления, организации), в котором лицо замещало должность;

г) дата внесения сведений в реестр.

13. Для поиска сведений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, о конкретном лице, внесенном в реестр, необходимо указание фамилии, имени, отчества лица, в отношении которого запрашиваются соответствующие сведения.

14. Лицо, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, а также иное лицо может получить сведения о себе, содержащиеся в реестре, или информацию об отсутствии соответствующих сведений, посредством сервиса единой системы.

Представление соответствующих сведений осуществляется путем заполнения электронной формы запроса в реестр через сервис "личный кабинет" пользователя на официальном сайте.

В форме запроса необходимо указать следующие реквизиты:

а) фамилия, имя и отчество лица, к которому применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, дата рождения, замещаемая должность на момент применения взыскания;

б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранных лиц);

в) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

После обработки запроса системой будет сформирован документ в формате pdf, содержащий информацию о наличии/отсутствии соответствующих сведений.

15. Реестровая запись, содержащая сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключается в случаях:

а) отмены правового акта (приказа, распоряжения), явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

б) вступления в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене правового акта (приказа, распоряжения), явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

в) истечение 2 лет со дня включения сведений в реестр;

г) смерти лица, уволенного в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

16. Администрация сельского поселения Абашево обязана в течение 3 рабочих дней с момента отмены правового акта (приказа, распоряжения), явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, внести данную информацию в реестр.

17. В целях исключения реестровой записи на основании, предусмотренном подпунктом "г" пункта 15 настоящего Положения запрос направляется в орган местного самоуправления, в которой замещало должность лицо, уволенное в связи с утратой доверия, близкими родственниками (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) умершего лица, сведения о котором содержатся в реестре.

К запросу в обязательном порядке должны быть приложены:

а) свидетельство о смерти лица, уволенного в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

б) документы, подтверждающие родственные отношения лица, направляющего заявление.

Ответственное должностное лицо осуществляет проверку достоверности представленных сведений и в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса об исключении реестровой записи на основании подпунктом "г" пункта 15 настоящего Положения направляет запрос в органы, наделенные в соответствии с законодательством полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния.

Реестровая запись, содержащая сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключается из реестра ответственным должностным лицом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию сельского поселения Абашево подтверждающей информации от органов, наделенных в соответствии с законодательством полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния.

18. Внесение записи об изменении в реестре сведений в части, касающейся исправления технических ошибок, осуществляется государственным органом, органом местного самоуправления, организацией в течение 1 рабочего дня с момента выявления технических ошибок.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.: 8(846)779-55-89**

**E-mail:volost-abasch@mail**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11**

**от 29.05.2018 г.**

**«О внесении изменений в постановление от 18.01.2012 г. № 4 об утверждении административного регламента предоставление Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка».**

Рассмотрев протест прокуратуры от 16.05.2018 № 07-18-439/2018 на постановление главы сельского поселения Абашево от 18.01.2012 г. № 4, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 4 от 18.01.2012 г. следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 4 от 18.01.2012 г. - исключить формулировку «вправе».

2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

**«5.1.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации сельского поселения Абашево.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

**5.5.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации.

В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию или через - «МФЦ», либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: *volost-abasch@mail.ru*

**5.6.** Решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации сельского поселения Абашево. В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию по работе с населением и делопроизводству или через «МФЦ», либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт [*http://abashevo.ml*](http://abashevo.ml) в раздел «Интернет-приемная», либо посредством электронной почты по адресу *volost-abasch@mail.ru*

**5.7.** Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом **5.5** настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации, а в случае, предусмотренном пунктом **5.6** настоящего административного регламента, - в администрацию по работе с населением и делопроизводству.

**5.8.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**5.9.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

**5.10.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части) в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

**5.11.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте **5.9** настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.12.** Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя не рассматривает ее и не направляет ответ в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

**а)** если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

**б)** если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

**в)** если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

**г)** если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

**д)** если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами **«б»**-**«д»** настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет *https:// abashevo.ml*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Абашево Г.А. Шабавнина**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.: 8(846)779-55-89**

**E-mail:volost-abasch@mail**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12**

**от 29.05.2018 г.**

**«О внесении изменений в постановление от 18.03.2016 г. № 8 а об утверждении административного регламента предоставление Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги ««Выдача информации по запросам пользователей».**

Рассмотрев протест прокуратуры от 16.05.2018 № 07-18-436/2018 на постановление главы сельского поселения Абашево от 18.03.2016 г. № 8 а, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача информации по запросам пользователей» оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 8 а от 18.03.2016 г. следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача информации по запросам пользователей» оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 8 а от 18.03.2016 г. - исключить формулировку «вправе».

2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

**«5.1.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации сельского поселения Абашево.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

**5.5.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации.

В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию или через - «МФЦ», либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: *volost-abasch@mail.ru*

**5.6.** Решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации сельского поселения Абашево. В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию по работе с населением и делопроизводству или через «МФЦ», либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт [*http://abashevo.ml*](http://abashevo.ml) в раздел «Интернет-приемная», либо посредством электронной почты по адресу *volost-abasch@mail.ru*

**5.7.** Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом **5.5** настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации, а в случае, предусмотренном пунктом **5.6** настоящего административного регламента, - в администрацию по работе с населением и делопроизводству.

**5.8.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**5.9.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

**5.10.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части) в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

**5.11.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте **5.9** настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.12.** Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя не рассматривает ее и не направляет ответ в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

**а)** если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

**б)** если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

**в)** если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

**г)** если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

**д)** если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами **«б»**-**«д»** настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет *https:// abashevo.ml*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Абашево Г.А. Шабавнина**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.: 8(846)779-55-89**

**E-mail:volost-abasch@mail**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13**

**от 29.05.2018 г.**

**«О внесении изменений в постановление от 18.01.2012 г. № 3 об утверждении административного регламента предоставление Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги «Оформление справки о проживании (в т.ч. сезонном)».**

Рассмотрев протест прокуратуры от 16.05.2018 № 07-18-440/2018 на постановление главы сельского поселения Абашево от 18.01.2012 г. № 3, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление справки о проживании (в т.ч. сезонном)» оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 3 от 18.01.2012 г. следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление справки о проживании (в т.ч. сезонном)» оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 3 от 18.01.2012 г. - исключить формулировку «вправе».

2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

**«5.1.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации сельского поселения Абашево.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

**5.5.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации.

В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию или через - «МФЦ», либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: *volost-abasch@mail.ru*

**5.6.** Решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации сельского поселения Абашево. В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию по работе с населением и делопроизводству или через «МФЦ», либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт [*http://abashevo.ml*](http://abashevo.ml) в раздел «Интернет-приемная», либо посредством электронной почты по адресу *volost-abasch@mail.ru*

**5.7.** Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом **5.5** настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации, а в случае, предусмотренном пунктом **5.6** настоящего административного регламента, - в администрацию по работе с населением и делопроизводству.

**5.8.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**5.9.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

**5.10.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части) в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

**5.11.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте **5.9** настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.12.** Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя не рассматривает ее и не направляет ответ в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

**а)** если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

**б)** если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

**в)** если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

**г)** если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

**д)** если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами **«б»**-**«д»** настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет *https:// abashevo.ml*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Абашево Г.А. Шабавнина**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.: 8(846)779-55-89**

**E-mail:volost-abasch@mail**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14**

**от 29.05.2018 г.**

**«О внесении изменений в постановление от 18.01.2012 г. № 2 об утверждении административного регламента предоставление Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ».**

Рассмотрев протест прокуратуры от 16.05.2018 № 07-18-437/2018 на постановление главы сельского поселения Абашево от 18.01.2012 г. № 2, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ**»** оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 2 от 18.01.2012 г. следующие изменения:

2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

**«5.1.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации сельского поселения Абашево.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

**5.5.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации.

В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию или через - «МФЦ», либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: *volost-abasch@mail.ru*

**5.6.** Решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации сельского поселения Абашево. В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию по работе с населением и делопроизводству или через «МФЦ», либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт [*http://abashevo.ml*](http://abashevo.ml) в раздел «Интернет-приемная», либо посредством электронной почты по адресу *volost-abasch@mail.ru*

**5.7.** Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом **5.5** настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации, а в случае, предусмотренном пунктом **5.6** настоящего административного регламента, - в администрацию по работе с населением и делопроизводству.

**5.8.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**5.9.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

**5.10.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части) в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

**5.11.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте **5.9** настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.12.** Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя не рассматривает ее и не направляет ответ в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

**а)** если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

**б)** если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

**в)** если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

**г)** если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

**д)** если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами **«б»**-**«д»** настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет *https:// abashevo.ml*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Абашево Г.А. Шабавнина**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.: 8(846)779-55-89**

**E-mail:volost-abasch@mail**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15**

**от 29.05.2018 г.**

**«О внесении изменений в постановление от 18.01.2012 г. № 5 об утверждении административного регламента предоставление Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги «по  утверждению схем границ земельных участков на кадастровом плане или кадастровой    карте территории».**

Рассмотрев протест прокуратуры от 16.05.2018 № 07-18-444/2018 на постановление главы сельского поселения Абашево от 18.01.2012 г. № 5, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «по  утверждению схем границ земельных участков на кадастровом плане или кадастровой    карте территории**»** оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 5 от 18.01.2012 г. следующие изменения:

2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

**«5.1.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации сельского поселения Абашево.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

**5.5.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации.

В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию или через - «МФЦ», либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: *volost-abasch@mail.ru*

**5.6.** Решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации сельского поселения Абашево. В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию по работе с населением и делопроизводству или через «МФЦ», либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт [*http://abashevo.ml*](http://abashevo.ml) в раздел «Интернет-приемная», либо посредством электронной почты по адресу *volost-abasch@mail.ru*

**5.7.** Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом **5.5** настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации, а в случае, предусмотренном пунктом **5.6** настоящего административного регламента, - в администрацию по работе с населением и делопроизводству.

**5.8.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**5.9.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

**5.10.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части) в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

**5.11.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте **5.9** настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.12.** Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя не рассматривает ее и не направляет ответ в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

**а)** если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

**б)** если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

**в)** если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

**г)** если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

**д)** если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами **«б»**-**«д»** настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет *https:// abashevo.ml*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Абашево Г.А. Шабавнина**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.: 8(846)779-55-89**

**E-mail:volost-abasch@mail**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16**

**от 29.05.2018 г.**

«О внесении изменений в постановление от 12.01.2012 г. № 5 об утверждении административного регламента предоставление Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги «Выдача юридическим и физическим лицам подтверждающих документов (справок, выписок из похозяйственных книг) населенных пунктов сельского поселения Абашево».

Рассмотрев протест прокуратуры от 16.05.2018 № 07-18-445/2018 на постановление главы сельского поселения Абашево от 12.01.2012 г. № 1, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача юридическим и физическим лицам подтверждающих документов (справок, выписок из похозяйственных книг) населенных пунктов сельского поселения Абашево» оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 1 от 12.01.2012 г. следующие изменения:

2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации сельского поселения Абашево.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации.

В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию или через - «МФЦ», либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: *volost-abasch@mail.ru*

5.6. Решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации сельского поселения Абашево. В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию по работе с населением и делопроизводству или через «МФЦ», либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт [*http://abashevo.ml*](http://abashevo.ml) в раздел «Интернет-приемная», либо посредством электронной почты по адресу *volost-abasch@mail.ru*

5.7. Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации, а в случае, предусмотренном пунктом 5.6 настоящего административного регламента, - в администрацию по работе с населением и делопроизводству.

5.8. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.9. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части) в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

5.11. Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя не рассматривает ее и не направляет ответ в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

а) если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

в) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

г) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

д) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами «б»-«д» настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет *https:// abashevo.ml*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Абашево Г.А. Шабавнина