**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПОЛЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2018 г. № 95

х. Красный Десант

О внесении изменений в отдельные Постановления Администрации Поляковского сельского поселения по вопросам предоставления муниципальных услуг Администрацией Поляковского сельского поселения

В соответствии 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 муниципального образования «Поляковское сельское поселение», принятым Решением Собрания депутатов Поляковского сельского поселения от 15.09.2017 № 58 (в ред. от 30.03.2018), Администрация Поляковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации Поляковского сельского поселения от 15.12.2017 № 139 (в ред. от 19.04.2018) ««Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Поляковском сельском поселении» следующие изменения:

1.1. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения, а также его должностных лиц» приложений 1, 5 и 7 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

33. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

34. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35. Жалоба, поступившая в Администрацию Поляковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поляковского сельского поселения 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.

36. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, Главы Администрации Поляковского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26269@donpac.ru), официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения (http://polyakovsk.nekl.donland.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.2. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц» приложений 2, 3, 4 и 13 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

31. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

32. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в Администрацию Поляковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поляковского сельского поселения 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.

34. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, Главы Администрации Поляковского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26269@donpac.ru), официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения (http://polyakovsk.nekl.donland.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.3. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц» приложения 6 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

32. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34. Жалоба, поступившая в Администрацию Поляковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поляковского сельского поселения 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.

35. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, Главы Администрации Поляковского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26269@donpac.ru), официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения (http://polyakovsk.nekl.donland.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.4. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц» приложений 8, 9 и 12 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

29. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

30. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31. Жалоба, поступившая в Администрацию Поляковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поляковского сельского поселения 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.

32. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, Главы Администрации Поляковского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26269@donpac.ru), официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения (http://polyakovsk.nekl.donland.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.5. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц» приложений 10 и 15 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

30. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

31. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32. Жалоба, поступившая в Администрацию Поляковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поляковского сельского поселения 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.

33. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, Главы Администрации Поляковского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26269@donpac.ru), официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения (http://polyakovsk.nekl.donland.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.6. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц» приложения 11 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

34. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

35. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалоба, поступившая в Администрацию Поляковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поляковского сельского поселения 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.

37. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, Главы Администрации Поляковского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26269@donpac.ru), официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения (http://polyakovsk.nekl.donland.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.7. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» приложений 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 и 30 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселения 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.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, Главы Администрации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.8. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» приложений 28 и 29 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения**

25. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Поляковского сельского поселения 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения;

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

7) отказ Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения в исправлении допущенных ими 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, Ростовской области, Поляковского сельского поселения.

26. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27. Жалоба, поступившая в Администрацию Поляковского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поляковского сельского поселения 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.

28. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Поляковского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Поляковского сельского поселения, Главы Администрации Поляковского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26269@donpac.ru), официального сайта Администрации Поляковского сельского поселения (http://polyakovsk.nekl.donland.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

30. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Предоставление документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) подлежит размещению на официальном сайте Администрации Поляковского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста I категории Вакуленко Е.Л.

Глава Администрации

Поляковского сельского поселения А.Н. Галицкий