АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2019 № 39

п. Сибирский

**О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, на территории Сибирского сельсовета**

В целях приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг администрации Сибирского сельсовета в соответствие с действующим законодательством администрация Сибирского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести в постановления администрации Сибирского сельсовета:

**от 18.01.2012 № 8** Об утвержденииадминистративного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сибирского сельсовета»;

**от 18.01.2012 № 3** Об утверждении административного регламентапредоставления муниципальной услуги «По приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

**от 18.01.2012 № 6** «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое»;

**от 18.01.2012 № 11** «**Об утверждении административного регламента по** предоставлению муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое»;

**от 20.11.2015 № 39** «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проектов границ земельных участков»;

**от 20.11.2015 № 41** «Об утверждении административного регламента администрации Сибирского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» »;

**от** **28.07.2017 № 33** «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области»;

**от** **07.11.2017 № 46** «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов недвижимости»;

от **15.05.2018 № 26** «Об утверждении административного регламента администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области предоставления муниципальной услуги «О порядке и условии проведения ярмарки на территории Сибирского сельсовета и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», следующие изменения:

**1.1.** раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица и принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Сибирского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Сибирского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Сибирского сельсовета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а так же в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Сибирского сельсовета.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Сибирского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление администрации Сибирского сельсовета от 07.02..2013 № 6 «Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Сибирского сельсовета, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Сибирского сельсовета, предоставляющей муниципальные услуги».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

***1.2.*** приложение «Блок схема предоставления муниципальной услуги» - **исключить.**

***1.3.*** Предложение «Блок схема предоставления муниципальной услуги» в тексте административного регламента - **исключить.**

***1.4.*** В разделе 1 часть «Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

« Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах непосредственно в администрации;

- в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации (http://sibbsovet.nso.ru), официальном сайте МФЦ (www.mfc-nso.ru);

- в средствах массовой информации;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – www.mfc-nso.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Сибирского сельсовета, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Сибирского сельсовета, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администрации размещается на информационных стендах в администрации, в средствах массовой информации, на официальном сайте http:sibbsovet.nso.ru, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, госуслуги.рф).

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

в устной форме лично или по телефону;− 383 58 44 441

к специалистам администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;− 383 58 44 441

в письменной форме почтой;− 632744 НСО Купинский район, п. Сибирский, ул. Октябрьская, д. 10а

посредством электронной почты.− : [sibbsovet@yandex.ru](mailto:sibbsovet@yandex.ru)

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Письменный Ответ подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Сибирского сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

***1.5.*** В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» часть « Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: « Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://sibbsovet.nso.ru,), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

**2.** Специалисту администрации Сибирского сельсовета Ягур Л.А.:

2.1. опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании администрации Сибирского сельсовета «Муниципальные ведомости»;

2.2. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета в сети «Интернет».

**3.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района

Новосибирской области Л.Г.Иваненко